

## 新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画

(障害福祉サービス類型：通所系)

法人名	社会福祉法人つぼみ会	種別	児童発達支援 放課後等デイサービス
理事長	中嶋 雄一郎	管理者	神宮 朋恵
所在地	北区桐ヶ丘 2-11-26 ポローニャヒルズ 2階	電話番号	03-5948-4870

# 新型コロナウイルス感染症発生時における業務計画

## 第Ⅰ章 総則

### 1 目的

本計画は、新型コロナウイルス感染症の感染者（感染疑いを含む）が施設内で発生した場合においても、サービス提供を継続するために当施設の実施すべき事項を定めるとともに、平時から円滑に実行できるよう準備すべき事項を定める

### 2 基本方針

本計画に関する基本方針を以下のとおりとする

① 利用者の安全確保	利用者の重症化リスクが高く、集団感染が発生した場合、深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して感染拡大防止に努める
② サービスの継続	利用者の健康・身体・生命を守る機能を維持する
③ 職員の安全確保	職員の生命や生活を維持しつつ、感染拡大防止に努める

### 3 主管部門

本計画の主管部門は、感染症委員会とする

## 第Ⅱ章 平時からの備え

対応主体の決定、計画のメンテナンス・周知と、感染疑い事例発生の緊急時対応を見据えた事前準備を、下記の体制で実施する

### 1 対応主体

災害対策本部長（理事長：中嶋雄一郎）の統括のもと、関係部門が一丸となって対応する

## 2 対応事項

項目	対応事項	関係様式
(1) 体制構築・整備	全体を統括する体制 責任者：理事長 中嶋 雄一郎 代行者：管理者 神宮 朋恵  感染症対策委員会：全職員	様式 1
(2) 情報の共有・連携	管理者が厚生労働省、東京都、北区、関係団体のホームページ等 及び法人本部より情報収集し、事業所内にて共有する	様式 2
(3) 感染防止に向けた取組の実施	収集した最新情報（感染状況、政府や自治体の動向等）を受け、 感染防止に向けた取組を実施する ① 基本的な感染症対策の徹底 ガイドライン、感染防止マニュアルに沿って対策を徹底する ② 利用者・職員の体調管理 様式 3 を用いて管理者が毎日確認する ③ 事業所内出入り者の記録管理 様式 を用いて管理者が毎日確認する	様式 3 様式 8
(4) 防護具・消毒液等 備蓄品の確保	様式 6 を用いて備蓄している防護具・消毒液等在庫量の確認及び 管理を行う	様式 6
(5) 職員対応 (事前調整)	職員を確保し、相談窓口を設置する	—
(6) 業務調整	運営基準との整合性を確認し、業務内容を調整する	様式 7
(7) 研修・訓練の実施	策定した BCP 計画を関係職員で共有すると共に、BCP の内容に関する 研修及び内容に沿った訓練を行う	—

<p>(8) BCP の 検証・見直し</p>	<p>研修、訓練等の実施により判明した課題とその解決策を確認し、定期的な見直しを行う。</p> <p>見直し時期：年に1回（毎年1月）</p>	<p>—</p>
---------------------------------	---	----------

### 第三章 初動対応

感染疑い者が発生した際の初動対応について、迅速な対応ができるよう準備しておく

#### 1 対応主体

担当者（または代行者）の統括のもと、以下の役割を担う者が各担当業務を遂行する

役割	担当者	代行者
全体統括	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵
医療機関、受診・相談センターへの連絡	神宮 朋恵	加藤 哲平
利用者家族等への情報提供	神宮 朋恵	加藤 哲平
感染拡大防止対策に関する統括	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵

#### 2 対応事項

項目	対応事項	関係様式
<p>(1) 第一報</p>	<p>■管理者へ報告 感染疑いが発生した場合は、担当職員は速やかに管理者等へ報告する</p> <p>■地域で身近な医療機関、受診・相談センターへ連絡 主治医、北区の受診・相談センター等へ連絡し、指示を受ける</p> <p>■事業所内・法人内の情報共有 状況について事業所内・法人内の情報共有を行い、今後の対応について検討する</p>	<p>様式 2</p>

	<p>■指定権者への報告 北区障害福祉課へ連絡する</p> <p>■相談支援事業所への報告 連携している相談支援事業所へ連絡する</p> <p>■家族への連絡 利用者、職員へ連絡する</p>	
(2) 感染疑い者への対応	<p>【利用者】 サービスを休止し、医療機関を受診する</p> <p>【職員】 出勤を停止し、医療機関を受診する</p>	—
(3) 消毒・清掃等の実施	指導訓練室・共用スペース等の消毒・清掃等を実施する	—

## 第IV章 休業の検討

感染者発生時、濃厚接触者発生時など、休業を検討する指標を明確にしておく

### 1 対応主体

以下の役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する

役割	担当者	代行者
全体統括	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵
関係者への情報共有	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵
再開基準検討	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵

## 2 対応事項

対応事項	関係様式
<p>休業の検討における対応事項は以下のとおり</p> <p>■休業要請があった場合 都道府県・保健所等から休業要請があった場合は、それに従う 感染者の人数、濃厚接触者の状況、勤務可能な職員の状況等を把握ししておく 様式7を用いて業務分類、優先業務の選定を行う</p> <p>■再開基準の明確化 保健所からの休業要請の場合はm再開の基準も合わせて確認する</p> <p>■利用者・家族への説明 都道府県・保健所等からの指示、指導助言に従い、休業日と業務再開予定日を提示すると共に、休業期間における事業所窓口等を明示し、情報や対応について説明する</p>	様式7

## 第V章 感染拡大防止体制の確立

感染疑い者の検査対応中に、以下の感染拡大防止体制の確立を迅速に対応することができるよう準備しておく。

### 1 対応主体

以下の役割を担う者を構成メンバーとする対策本部を構成し、業務を遂行する。

役割	担当者	代行者
全体統括	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵
関係者への情報共有	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵
感染拡大防止対策に関する統括	中嶋 雄一郎	神宮 朋恵
勤務体制・労働状況	神宮 朋恵	加藤 哲平
情報発信	神宮 朋恵	加藤 哲平

## 2 対応事項

感染拡大防止体制の確立における対応事項は以下のとおり

項目	対応事項	関係様式
(1) 保健所との連携	<p>■濃厚接触者の特定への協力 感染者が発生した場合、保健所の指示に従い、濃厚接触者となる利用者、職員等の特定に協力する</p> <p>■感染対策の指示を仰ぐ 消毒範囲や内容、運営の継続または休業するために必要な対策について相談を行い指示助言を受けて実施する</p>	様式 4
(2) 濃厚接触者への対応	<p>【利用者】 自宅待機し、保健所の指示に従う</p> <p>【職員】 自宅待機し、保健所の指示に従う 職場復帰時期については、発熱等の症状の有無も踏まえ検討する</p>	—
(3) 防護具・消毒液等の確保	<p>■在庫量・必要量の確認 防護具・消毒液等の在庫量・必要量及び保管場所の確認を行う</p> <p>■調達先・調達方法の確認 調達先・調達方法の確認を行い、通常の調達先から確保出来ない場合は複数の業者と連携すると共に万一の不足に備え、自治体にも相談、確認する</p>	様式 6 様式 2
(4) 情報共有	<p>■事業所内・法人内での情報共有 感染者及び濃厚接触者の人数、症状等の状況について時系列にまとめ事業所内・法人内にて情報共有する</p> <p>■利用者・家族との情報共有 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について情報共有する</p>	様式 2

	<p>■自治体（指定権者・保健所）との情報共有 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について情報共有する</p> <p>■関係業者等との情報共有 休業の有無、休業の期間、休業中の対応、再開の目安等について情報共有する</p> <p>※必要な場合は、個人情報に留意しつつ、感染者及び濃厚接触者の人数、症状等の状況についても情報共有を行う</p>	
<p>(5) 過重労働・メンタルヘルス対応</p>	<p>■労務管理 職員の感染状況等に応じて勤務可能な職員を調整する</p> <p>■長時間労働対応 勤務可能な職員が長時間労働とならないよう配慮するが、職員不足等によりやむなく長時間労働になる場合でも週1日は完全に休みとなるようにすると共に休憩時間、休憩場所の確保にも努める</p> <p>■コミュニケーション 日頃から声かけやコミュニケーションを大切にし、心の不調者が出ないように職員の心のケアに努める</p> <p>■相談窓口 事業所内、法人内に相談窓口を設置し、職員が相談可能な体制及び環境を整えると共に、法人の産業医とも連携し、外部の専門機関にも相談できる体制を整えておく</p>	<p>—</p>
<p>(5) 情報発信</p>	<p>■関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応 法人内で公表のタイミング、範囲、内容、方法等について、事前に方針を決め、利用者・家族・職員のプライバシーに配慮しながら関係機関・地域・マスコミ等への説明・公表・取材対応を行う</p> <p>■利用者へ再開について情報発信を行う</p>	<p>—</p>



<更新履歴>

更新日	更新内容
2024年3月25日	新規策定

<添付（様式）ツール>

※「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」  
別添 Excel シート

NO	様式名
様式 1	推進体制の構成メンバー
様式 2	施設外・事業所外連絡リスト
様式 3	職員・利用者 体温・体調チェックリスト
様式 4	感染（疑い）者・濃厚接触（疑い）者管理リスト
様式 5	職員緊急連絡網
様式 6	備蓄品リスト
様式 7	業務分類（優先業務の選定）
様式 8	来所立ち入り時体温チェックリスト

<添付（補足）ツール>

※「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」  
別添 Excel シート

NO	様式名
補足 1	新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時のフローチャート（通所系）
補足 2	新型コロナウイルス感染（疑い）者発生時の報告・情報共有先
補足 3	情報伝達の流れ
補足 4	様式 6 の備蓄品の目安計算シート

## (参考) 新型コロナウイルス感染症に関する情報入手先

○厚生労働省「新型コロナウイルス感染症について」：

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000164708_00001.html)

○厚生労働省「障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について」:

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431\\_00097.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html)

○令和2年7月3日付事務連絡

障害支援施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000646842.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付事務連絡）」に関する

Q & A（グループホーム関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634929.pdf>

○令和2年5月28日付事務連絡

「障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について（令和2年5月4日付事務連絡）」に関する

Q & A（障害児入所施設関係）について

<https://www.mhlw.go.jp/content/000634931.pdf>

○令和2年10月15日付事務連絡

社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について（その2）（一部改正）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000683520.pdf>

○障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)